

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛОБОК»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об Управляющем совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Колобок» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом МАДОУ «Колобок», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования

1.2 Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности управления в системе образования на территории муниципального образования город Ноябрьск и развития общественного участия в нем;
- усиления влияния общественных институтов на качество образования и его доступность для всех слоев населения.

а) Управляющий совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Колобок» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Управляющий совет МАДОУ «Колобок») является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом МАДОУ «Колобок» (далее – Устав) решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАДОУ «Колобок».

б) Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало –Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами МАДОУ.

в) членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

г) Уставом предусматривается:

- численность и порядок формирования и деятельности Управляющего совета;
- компетенция Управляющего совета;
- изменение компетенции органов самоуправления МАДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета.

д) Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- государственно-общественное управление Учреждением – реализация прав участников образовательного процесса, иных заинтересованных представителей гражданского общества на участие в управлении Учреждением посредством делегирования им органом местного самоуправления, администрацией МАДОУ общественной составляющей управления;
- кооптация – введение новых членов в Управляющий совет по его собственному решению без проведения дополнительных выборов. Кооптация впоследствии утверждается на заседании Управляющего совета;

- реестр Управляющих советов муниципальных образовательных учреждений (далее по тексту – реестр Управляющих советов) – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра Управляющих советов.

## II. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, в рамках установленной компетенции;
- согласование программы развития Учреждения;
- участие в разработке образовательной программы, учебного плана (в части, формируемой участниками образовательного процесса, компонента Учреждения);
- участие в разработке и согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели эффективности деятельности работников Учреждения и критерии их оценки.
- участие в оценке эффективности деятельности работников Учреждения,
- распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечение участия представителей общественности:
  - а) в процедурах оценки качества (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
  - б) в деятельности комиссий по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных;
  - в) в определении стратегии проведения независимых оценок образования в Учреждении;
  - г) в оценке удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления образовательных услуг.
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- согласование по представлению заведующего Учреждением:
  - а) годового календарного учебного графика;
  - б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - в) правил внутреннего распорядка Учреждения;
  - г) порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - д) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- внесение заведующему Учреждением предложений в части:
  - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
  - в) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
  - г) развития воспитательной работы в образовательной организации.

### 2.1 Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития МАДОУ;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности МАДОУ, общественный контроль за целевым и рациональным использованием выделяемых МАДОУ бюджетных средств, а также средств, полученных от его собственной деятельности и из внебюджетных источников;
- содействие созданию в МАДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МАДОУ, включая обеспечение безопасности, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

2.2 В соответствии с федеральным законодательством полномочия Управляющего совета определяются Уставом:

2.2.1 Принимает непосредственное участие в разработке Устава, рассмотрении предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления МАДОУ;
- порядка и основания принятия решения об исключении воспитанников из МАДОУ;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

2.2.2 Вносит руководителю МАДОУ предложения в части определения:

- особенностей образовательной программы МАДОУ;
- программы развития МАДОУ;
- особенностей годового календарного учебного плана;
- режима занятий воспитанников, время начала и окончания занятий;
- развития воспитательной работы в МДОУ;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МДОУ (в пределах выделяемых средств).

2.2.3 Согласовывает по представлению руководителя МАДОУ:

- изменения компонента МАДОУ государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых МАДОУ;
- локальные нормативные акты МДОУ по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, в том числе положение МАДОУ о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МАДОУ;
- смету расходования средств, полученных МАДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка МДОУ.

2.2.4 Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала МАДОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.2.5 Содействует привлечению внебюджетных средств в обеспечении деятельности и развития МАДОУ, определяет направления и порядок их расходования.

2.2.6 Участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников МАДОУ.

2.2.7 Участвует в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ в соответствии с нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования город Ноябрьск.

2.2.8 Заслушивает отчет руководителя МАДОУ по итогам учебного и финансового года.

- 2.2.9 Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.
- 2.2.10 Ходатайствует при наличии оснований перед руководителем МАДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-управляющего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МАДОУ.
- 2.2.11 Ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях руководителя МАДОУ, а также о принятии к нему дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.
- 2.2.12 Ходатайствует при наличии оснований перед руководителем МАДОУ, Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях работников и воспитанников МАДОУ.
- 2.2.13 Участвует в подготовке и согласовывает ежегодный публичный доклад МАДОУ, который подписывается председателем Управляющего совета и руководителем МАДОУ, и не позднее 1 октября представляет Учредителю и общественности.
- 2.2.14 Выдвигает МАДОУ, педагогов и воспитанников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.
- 2.2.15 Участвует в принятии решения о создании в МАДОУ общественных организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.
- 2.2.16 Регулярно информирует Учредителя, участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.2.17 Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом, настоящим Положением.
- 2.2.18 По вопросам, входящим в его компетенцию, представляет интересы МАДОУ, выдает доверенности членам Управляющего совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера.
- 2.2.19 Вносит предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.
- 2.2.20 По вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

### III. СТРУКТУРА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

#### 3.1 Управляющий совет состоит из:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения;
- работников Учреждения;
- представителя департамента образования;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

##### 3.1.1 Общая численность Управляющего совета - 11 человек.

3.1.2 Общее число членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

3.1.3 Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей). Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

3.1.4 Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.1.5 Срок полномочий Управляющего совета - постоянно действующий.

3.2 Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета МАДОУ.

3.3 При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов в порядке, предусмотренном для данной категории членов Управляющего совета. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов, Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке. Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего совета по истечении полномочий осуществляется в предусмотренном для выборов порядке в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего совета.

3.4 Руководитель МАДОУ входит в состав Управляющего совета по должности.

3.5 В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя в соответствии с правовым актом о назначении. Представителем Учредителя может быть работник органа управления образованием либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в Учреждении.

3.6 Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом Учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности МАДОУ или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

3.7 Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета МАДОУ «Колобок».

3.8 После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет избирает из своего состава постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря Управляющего совета.

После первого заседания Управляющего совета в полном составе его председатель направляет список членов Управляющего совета Учредителю. Управляющий совет регистрируется в его полном составе муниципальным органом управления образованием в реестре Управляющих советов.

Учредитель издает приказ о создании Управляющего совета в образовательном учреждении. Приказ является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых печатью и подписью руководителя органа управления, которому подведомственно МАДОУ, по установленной форме.

В реестре Управляющих советов приводятся номер и дата правового акта, на основании которого сделана запись; полное и краткое наименование МАДОУ, его адрес; количество членов Управляющего совета, его персональный состав, срок полномочий его членов, отметка о выдаче членам Управляющего совета удостоверений.

Реестр ведет орган управления образованием.

Порядок ведения реестра Управляющих советов определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования город Ноябрьск.

Система ведения реестра должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра.

Муниципальные образовательные МАДОУ и их Управляющие советы обязаны соблюдать правила предоставления информации в систему ведения реестра.

3.9 Со дня регистрации Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом МДОУ и настоящим Положением.

3.10 Член Управляющего совета МАДОУ может быть одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных учреждений.

#### IV. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1 Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета, контролирует их выполнение, отчитывается перед общественностью и Учредителем.

4.2 Председатель полномочен:

- Устанавливать сроки плановых заседаний;
- Созывать по собственной инициативе, инициативе руководителя, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета внеплановые заседания;
- Возглавлять заседания Управляющего совета;
- Подписывать протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета;
- Принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам, входящим в компетенцию МАДОУ;
- Быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления образовательным учреждением и общественными организациями, действующими в МАДОУ;
- Быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальным общественным Советом по развитию образования города Ноябрьска, иными учреждениями и организациями;
- Принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета;
- Выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.3 Число заместителей председателя Управляющего совета определяется Управляющим советом. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции исполняет один из его заместителей, назначенный председателем.

4.4 Для организации работы назначается секретарь Управляющего совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета. Заместитель (заместители) председателя Управляющего совета назначается (ются) председателем Управляющего совета из числа членов Управляющего совета.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1 Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя МАДОУ, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

5.2 Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

5.3 Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.4 Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.5 Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются в виде решений.

5.6 Форма голосования принимается Управляющим советом. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя МАДОУ, его работников, воспитанников и родителей (законных представителей) и являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий.

5.7 На заседании Управляющего совета ведется протокол.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Управляющий совет вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса МДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;
- запрашивать и получать у руководителя МАДОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего совета.

5.8 Протоколы Управляющего совета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании календарного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.9 Журнал регистрации протоколов и протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.10 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию МАДОУ.

## VI . КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1 Управляющего совета в период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет определяет число комиссий, структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В состав комиссий, на период их работы, с правом совещательного голоса могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимым привлечь для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2 Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

Временные комиссии создаются для рассмотрения отдельных вопросов деятельности МАДОУ, входящих в компетенцию Управляющего совета, а также выработки рекомендаций Учредителю.

6.3 Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

## VII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1 Член Управляющего совета имеет право:

7.1.1 Принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета.

7.1.2 Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета.

7.1.3 Требовать от администрации МАДОУ представления всей необходимой информации в пределах, установленных настоящим Положением.

7.1.4 По приглашению педагогического совета, органов самоуправления участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

7.1.5 Член Управляющего совета имеет право в пределах компетенции Управляющего совета представлять интересы Управляющего совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с решением Управляющего совета.

7.1.6 Член Управляющего совета имеет право досрочно выйти из состава Управляющего совета, письменно уведомив Председателя.

7.2 Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, руководствуясь при этом принципами добровольности и здравомыслия.

7.3 Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя МАДОУ или увольнении работника МДОУ, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников – в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена

Управляющего совета направляется органу Управления образования для регистрации в реестре.

7.4 После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном



Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждений и Положением о кооптации членов Управляющего совета МАДОУ.

7.5 Деятельность Управляющего совета прекращается по решению 2/3 членов Управляющего совета:

- в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению;
- в соответствии с законодательством;
- в связи с истечением срока его полномочий;
- в иных случаях (форс-мажор).

7.6 Полномочия Учредителя

7.6.1 Учредитель вправе оспорить первоначальный состав Управляющего совета (избранных членов) до момента его регистрации в реестре Управляющих советов в случаях:

- выявления фактов нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, конференций, отсутствие кворума и др.);
- злоупотребления административным ресурсом со стороны администрации МАДОУ;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.6.2 Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не действует в течение более полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, подзаконным актам, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, Уставу МАДОУ. Решение Учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в судебном порядке.

Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем правового акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета учтено  
протокол от 12.12.2014 № 5

Принято на общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол от 12.12.2014 № 7

Принято на Управляющем совете  
протокол от 12.12.2014 № 7